

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ÚSTAVU PRO SOUDOBÉ DĚJINY AV ČR, V. V. I.

## Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Ústavu pro soudobé dějiny Akademie věd České republiky, v. v. i. (dále jen „pracoviště“) vymezuje v souladu se zákonem č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích (dále jen „zákon“) a se Stanovami Akademie věd České republiky (dále jen „Stanovy“) postavení a úkoly pracoviště, jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy, postavení zaměstnanců a rozsah činnosti jednotlivých útvarů.
2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. "
3. Předmětem hlavní činnosti pracoviště je vědecký výzkum v oblasti soudobých dějin a dějin vědy. Svou činností ÚSD přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využití výsledků vědeckého výzkumu v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké publikace (monografie, časopisy, sborníky apod.), poskytuje vědecké posudky, stanoviska a doporučení a provádí konzultační a poradenskou činnost. Ve spolupráci s vysokými školami uskutečňuje doktorské studium a vychovává vědecké pracovníky. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí mezinárodní spolupráci, včetně organizování společného výzkumu se zahraničními partnery, přijímání a vysílání stážistů, výměny vědeckých poznatků a přípravy společných publikací. Pořádá vědecká setkání, konference a semináře, včetně mezinárodních, a zajišťuje infrastrukturu pro svůj výzkum. Úkoly realizuje samostatně i ve spolupráci s vysokými školami a dalšími vědeckými a odbornými institucemi veřejného i soukromého sektoru.

## Část první

### Obecná ustanovení

#### Čl. 1

### Orgány pracoviště

1. Orgány pracoviště jsou:
  - a) ředitel,
  - b) rada pracoviště,
  - c) dozorčí rada.
2. Členové orgánů pracoviště jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem funkce člena orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu pracoviště.

## Čl. 2

### Ředitel

1. Ředitel je statutárním orgánem pracoviště, jedná jeho jménem a rozhoduje ve všech věcech pracoviště, pokud nejsou svěřeny do působnosti rady pracoviště, dozorčí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.
2. Ředitel je ve svých rozhodnutích vázán právními předpisy, Stanovami, zřizovací listinou a vnitřními předpisy pracoviště.
3. Ředitel je povinen:
  - a) koncepčně, organizačně, ekonomicky a personálně zajišťovat na pracovišti uskutečňování vědeckého výzkumu včetně jeho infrastruktury a jeho hodnocení v souladu se zřizovací listinou pracoviště a stanovenou koncepcí jeho rozvoje,
  - b) zabezpečovat řádné vedení účetnictví, zajišťovat zpracování plánu rozpočtových a investičních prostředků a jeho úpravy, zajišťovat hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku pracoviště,
  - c) předkládat radě pracoviště a dozorčí radě pracoviště po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy, vydávat po schválení radou pracoviště výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,
  - d) předávat Akademické radě účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou radou pracoviště,
  - e) předkládat po projednání v radě pracoviště poskytovatelům podle zákona návrhy výzkumných záměrů a návrhy projektů výzkumu a vývoje,
  - f) předkládat předsedovi AV ČR po projednání v radě pracoviště návrhy na změny zřizovací listiny,
  - g) předkládat dozorčí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorčí rady (§ 19 odst. 1 písm. b zákona),
  - h) předkládat radě pracoviště návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn,
  - i) činit právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhodovat o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a výši jejich mzdy, schvalovat zahraniční pracovní cesty zaměstnanců,
  - j) zajišťovat dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.
4. Ředitel je oprávněn zejména:
  - a) jmenovat a odvolávat svého zástupce, který ho zastupuje po dobu jeho nepřítomnosti. Zástupce v době nepřítomnosti ředitele vykonává všechny jeho povinnosti podle bodu 3,
  - b) delegovat pravomoc i na jiné podřízené pracovníky,
  - c) ustanovovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních útvarů,
  - d) ustanovovat do funkce a odvolávat vědeckého tajemníka. Vědecký tajemník podle pokynů ředitele přímo řídí činnost sekretariátu pracoviště, řídí agendu spojenou se zahraničními styky pracoviště, řídí agendu spojenou s podáváním a vedením projektových návrhů pracoviště, zajišťuje zpracování materiálů pro orgány AV ČR,
  - e) vydávat stanoviska pracoviště,
  - f) doporučovat přihlášky grantových a ostatních programových projektů podávaných pracovníky pracoviště,
  - g) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
  - h) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků,
  - i) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5).

### Čl. 3

#### Rada pracoviště

1. Členy rady pracoviště volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků.
2. Počet členů rady pracoviště, volby členů rady pracoviště a jejich odvolání upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád rady pracoviště.
3. Rada pracoviště se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Předsedu a místopředsedu volí a odvolává rada pracoviště.
4. Rada pracoviště zejména:
  - a) dbá na zachování účelu, pro který bylo pracoviště zřízeno, na uplatňování veřejného zájmu a na jeho řádné hospodaření,
  - b) stanovuje směry činnosti pracoviště v souladu s koncepcí AV ČR a se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jeho rozvoje,
  - c) projednává návrhy výzkumných záměrů, návrhy projektů výzkumu a vývoje pracoviště a další věci jí předložené k projednání,
  - d) schvaluje rozpočet pracoviště, jeho změny a střednědobý výhled jeho financování,
  - e) schvaluje výroční zprávu pracoviště,
  - f) projednává návrhy změn zřizovací listiny pracoviště,
  - g) dává předchozí souhlas, popř. navrhuje Akademickému sněmu sloučení, splnutí nebo rozdělení pracoviště,
  - h) schvaluje tyto vnitřní předpisy:
    - i. volební řád rady pracoviště,
    - ii. jednací řád rady pracoviště,
    - iii. organizační řád pracoviště,
    - iv. vnitřní mzdový předpis pracoviště,
    - v. pravidla pro hospodaření s fondy pracoviště,
  - i) projednává návrhy smluv o spolupráci s tuzemskými i zahraničními subjekty,
  - j) vyhláší výběrové řízení, na základě jehož výsledku navrhuje předsedovi AV ČR jmenování vybraného uchazeče ředitelem pracoviště,
  - k) navrhuje odvolání ředitele, popř. dává souhlas k odvolání ředitele,
  - l) ustanovuje své poradní orgány.
5. Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady pracoviště.

### Čl. 4

#### Dozorčí rada

1. Předsedu, místopředsedu a další členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR.
2. Dozorčí rada zejména:
  - a) vykonává dohled nad činností a hospodařením pracoviště; za tím účelem jsou její členové na základě rozhodnutí dozorčí rady oprávněni kdykoliv nahlížet do účetních dokladů a dalších dokumentů, vyžadovat potřebná vysvětlení a zjišťovat skutečný stav,
  - b) vykonává dohled nad nakládáním s majetkem pracoviště a vydává předchozí písemný souhlas k právním úkonům podle § 19 odst. 1 písm. b/ zákona),
  - c) navrhuje předsedovi AV ČR odvolání ředitele,

- d) připravuje návrh jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn,
  - e) vyjadřuje se k návrhům změn zřizovací listiny pracoviště,
  - f) vyjadřuje se k návrhům na sloučení, splynutí nebo rozdělení pracoviště,
  - g) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu pracoviště a ke způsobu jeho hospodaření,
  - h) vyjadřuje se k návrhům výzkumných záměrů pracoviště a k dalším věcem, které jí předloží ředitel, předseda AV ČR, Akademická rada AV ČR či Vědecká rada AV ČR,
  - i) vyjadřuje se k návrhu výroční zprávy pracoviště; své vyjádření předkládá řediteli a radě pracoviště,
  - j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
  - k) předkládá řediteli, radě pracoviště a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
  - l) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli nejméně jednou ročně zprávu o své činnosti.
3. Způsob jednání dozorčí rady stanoví jednací řád dozorčí rady, který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

## Čl. 5

### Poradní orgány ředitele

Ředitel jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány. Poradními orgány ředitele jsou zejména:

- ústavní rada,
- ediční rada,
- knihovnická rada,
- atestační komise,
- škodní a likvidační komise,
- inventarizační komise.

## Část druhá

### Organizační členění

## Čl. 6

### Organizační struktura

1. Vědecko-organizační činnost pracoviště zajišťují vědecké útvary:
  - a) vědecký útvar 1 (Oddělení globálních konfliktů a jejich důsledků),
  - b) vědecký útvar 2 (Oddělení politických dějin),
  - c) vědecký útvar 3 (Oddělení sociálních a kulturních dějin),
  - d) vědecký útvar 4 (Oddělení dějin idejí a konceptů).
2. Výzkumnou činnost pracoviště dále uskutečňují centra a pracovní skupiny jako flexibilní útvary zřizované k zabezpečení výzkumu dílčích tematických okruhů.
3. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují útvary: knihovna, redakce časopisu, technickohospodářská správa a sekretariát pracoviště.

4. Organizační struktura je uvedena v příloze tohoto organizačního řádu (aktuální k datu jeho schválení).

## **Čl. 7**

### **Vedoucí útvarů**

1. Vedoucí útvarů jmenuje a odvolává z funkce ředitel.
2. Vedoucí je za činnost útvaru odpovědný řediteli.
3. Vedoucí určí se souhlasem ředitele svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí.
4. Vedoucí může se souhlasem ředitele delegovat část své pravomoci i na další podřízené pracovníky.
5. Vedoucí (podle čl. 6, odst. 1 a 3) řídí činnost útvaru a odpovídá za plnění jeho úkolů, zejména:
  - a) řídí činnost útvaru, vydává podle potřeby vnitřní předpisy útvaru,
  - b) odpovídá za zákonné, hospodárné a odpovědné vynakládání finančních prostředků a užívání majetku svěřeného útvaru,
  - c) předkládá řediteli komplexní návrhy na zajištění úkolů a odborná stanoviska útvaru,
  - d) navrhuje změny v organizaci a činnosti útvaru,
  - e) stanoví pracovní náplň podřízených pracovníků,
  - f) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.
6. Vedoucí vědeckých útvarů, knihovny, technickohospodářské správy a vědecký tajemník nad to:
  - a) v rámci útvaru odpovídá za dodržování obecně platných právních i vnitřních předpisů, zejména předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví pracovníků, požární ochraně, ochraně životního prostředí, apod.,
  - b) navrhuje řediteli funkční zařazení podřízených pracovníků a výši jejich mzdy,
  - c) organizuje a kontroluje využívání pracovní doby podřízených pracovníků,
  - d) povoluje náhradní volno, povoluje/nařizuje nástup dovolené apod.,
  - e) vysílá podřízené pracovníky na pracovní cesty v souladu s interním nařízením upravujícím povolování a vyúčtování pracovních cest.

## **Část třetí**

### **Zaměstnanci pracoviště**

## **Čl. 8**

1. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště.
2. Konkrétní rozsah práv a povinností jednotlivých zaměstnanců vyplývá z jejich funkčního zařazení, které na návrh vedoucího příslušného útvaru schvaluje ředitel, a z jejich pracovní náplně. S pracovní náplní musí být zaměstnanec prokazatelně seznámen.
3. Základní povinností všech zaměstnanců je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.

4. Všichni zaměstnanci jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.
5. Místa vysokoškolsky vzdělaných pracovníků výzkumných útvarů jsou obsazována na základě výběrového řízení, vyhlášeného ředitelem pracoviště. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem podání přihlášek. Výběr mezi uchazeči provede komise, kterou jmenuje ředitel. Komise doporučí řediteli kandidáty na přijetí. Ředitel určí zařazení nového pracovníka do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.
6. Jinou výdělečnou činnost nebo další aktivity mohou zaměstnanci vykonávat jen v souladu se Zákoníkem práce. Tato činnost nesmí být na újmu dodržování jejich základních pracovních povinností.
7. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád pracoviště.

## **Čl. 9**

### **Shromáždění výzkumných pracovníků**

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci pracoviště. Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád rady pracoviště.
2. Shromáždění tajným hlasováním volí a odvolává:
  - a) členy rady pracoviště,
  - b) zástupce pracoviště do Akademického sněmu AV ČR. Podrobnosti způsobu volby a odvolání člena rady pracoviště upravuje volební řád rady pracoviště; podrobnosti volby a odvolání zástupce pracoviště v Akademickém sněmu upravují čl. 11, odst. 1 b), resp. čl. 65 Stanov.
3. Shromáždění:
  - a) navrhuje kandidáty na funkce předsedy Akademie věd ČR, členů Akademické rady a členů Vědecké rady Akademie,
  - b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel, rada pracoviště, dozorní rada nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků o svolání shromáždění.
4. Shromáždění se schází podle potřeby. Svolává je ředitel nebo předseda rady pracoviště. Shromáždění předsedá svolavatel nebo člen zvolený ze shromáždění.
5. Požádá-li o to nejméně jedna třetina výzkumných pracovníků, musí být shromáždění svoláno do dvou týdnů od doručení písemné žádosti.
6. Shromáždění je způsobilé usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny výzkumných pracovníků. K platnosti jeho usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných výzkumných pracovníků.

**Část čtvrtá**  
**Závěrečná ustanovení**

**Čl. 10**

1. Kompetenční spory mezi jednotlivými útvary řeší jejich vedoucí vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje nejbližší společný nadřízený, případně ředitel.
2. Delegace pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel ani vedoucí útvaru nezbujuje své odpovědnosti.
3. Organizační řád ze dne 24. dubna 2017 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.
4. Tento organizační řád byl schválen radou pracoviště dne 18. září 2017 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Praze, dne 18. září 2017

Prof. Miroslav Vaněk, Ph.D., ředitel pracoviště